**國立屏東大學約用人員出勤紀錄表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 課程名稱： | |  | | | | | | | | | | |
| 經辦人： | | | 申請人(授課教師)： | | | | | 單位主管： | | |  | |
| 姓名： | | | | 系級： | | 學號： | | | 身分證： | | | |
| 日期/星期 | 簽到  (記至分鐘) | | | 簽名 | 工作內容 | | 簽退  (記至分鐘) | | | 簽名 | | 時數 |
|  |  | | |  |  | |  | | |  | |  |
|  |  | | |  |  | |  | | |  | |  |
|  |  | | |  |  | |  | | |  | |  |
|  |  | | |  |  | |  | | |  | |  |
|  |  | | |  |  | |  | | |  | |  |
|  |  | | |  |  | |  | | |  | |  |
|  |  | | |  |  | |  | | |  | |  |
|  |  | | |  |  | |  | | |  | |  |
|  |  | | |  |  | |  | | |  | |  |
|  |  | | |  |  | |  | | |  | |  |
| 總計： | | | | | | | | | | | |  |
| 請領薪資：  ■時薪\_\_\_\_\_\_元\*\_\_\_\_小時=\_\_\_\_\_元  **學生簽名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | | | | | | | | |

※上列出勤紀錄確為實際之出勤時間，有特殊情形需要用到課堂時間進行相關研究 或工作，需完成公假之申請。

※時間請計至「分鐘」為止；月薪制人員，每月工作時數換算時薪不得低於基本

工資。

※上列出勤時間連續工作四小時以上，應至少有三十分鐘之休息。

※計畫人員出勤由該計畫主持人或所屬單位主管審核。